



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
SECRETARÍA ACADÉMICA



ÁREA HISTÓRICO-SOCIAL

GUÍA

PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE LA PROMOCIÓN XXXV

ADMINISTRACIÓN I y II

FEBRERO DE 2014

PRESENTACIÓN

Con el propósito de orientar a los aspirantes a profesor del Colegio de Ciencias y Humanidades de la UNAM para obtener un nombramiento de profesor de asignatura "A" Interino en las asignaturas de Administración I y II se realiza esta guía, la cual muestra la temática concerniente a los niveles de conocimiento que son requeridos para la puesta en práctica del programa indicativo de la materia, así como los criterios de evaluación de las diferentes pruebas.

Considerandos solicitados a los aspirantes:

Es vital para los sustentantes conocer la estructura de los programas indicativos de las asignaturas de Administración I y II, toda vez que en ellos se plasman los conocimientos y aprendizajes que deberán alcanzar los alumnos, por ello, es preciso que los aspirantes a profesor demuestren pleno dominio, actualización y contextualización de los conocimientos necesarios para impartir la materia. Tanto en la solución de las preguntas teóricas, como en el ensayo, es necesario demostrar su nivel de conocimientos y dominio del tema, así como el manejo de una bibliografía actual; de su habilidad de síntesis, análisis y reflexión, además que con su experiencia se vea enriquecida **su posición teórica en las conclusiones del ensayo por realizar.**

Una vez resaltado a los aspirantes la importancia de poseer el conocimiento de la materia y su carácter multidisciplinario, deberá mostrar evidencias de su intervención en la formación de los alumnos para enfrentar sus estudios a nivel superior; sin perder de vista que estará formando alumnos de nivel bachillerato.

En **Administración I**, es necesario que el aspirante comprenda la importancia de la administración a través del tiempo teniendo claridad en este proceso histórico, de fundamentar cómo los teóricos de la materia desde sus inicios encuentran diversas ópticas de aplicación de la teoría y que estas en cada momento histórico fueron importantes para el desarrollo de las organizaciones, de tal suerte que al llegar a las teorías y enfoques contemporáneos pueda reflexionar sobre las aportaciones teóricas de cada una y sus diferencias.

La comprensión de la Teoría Administrativa es básica, sin embargo, es de suma importancia que el aspirante domine ampliamente la temática del Proceso Administrativo, considerando sus elementos, principios y técnicas que integran a cada una de sus fases: Planeación, Organización, Dirección y Control, en sus respuestas deberá demostrar sus conocimientos y dejar evidencia de su habilidad en el tratamiento del tema

En **Administración II**, es importante que el aspirante conozca el origen y evolución de la empresa y cómo la teoría administrativa ha contribuido en gran medida en su desarrollo y crecimiento, considerando las formas jurídicas que las regula.

Es fundamental el dominio de la temática de las áreas funcionales de la empresa: Administración de Operaciones, Administración de la Mercadotecnia, Administración Financiera y Administración de Recursos Humanos así como su contribución en el logro de los objetivos de la empresa.

Por último, es necesario conocer el papel fundamental que juega la Administración Pública por lo que el sustentante debe concebir un panorama general del Estado mexicano y la función Administrativa que realiza el Gobierno considerando las propuestas de la nueva Gestión Pública, donde se obliga a ser eficiente y dinámico para dar resultados a la sociedad que demanda cada día más y mejores servicios.

El aspirante deberá considerar que **el examen escrito y el ensayo** que elaborará, facilite el logro de los propósitos generales del programa institucional de las asignaturas de Administración I y II, así como el manejo de los contenidos temáticos; los cuales se describen a continuación.

PROPÓSITO GENERAL DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACIÓN I.

EL ALUMNO:

Comprenderá el desarrollo y aplicación de la Administración, así como las principales teorías y escuelas que la conforman, analizando las funciones particulares de los procesos de planeación, organización, dirección y control para utilizarlos en su vida cotidiana y profesional.

PROPÓSITOS GENERALES DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACIÓN II.

Comprenderá qué es una empresa, identificando su gestión y operación en un mundo globalizado, precisando la acción de la administración en el logro de objetivos.

Reconocerá el papel de la Administración Pública contemporánea del Estado mexicano, así como las propuestas de la nueva gestión pública que refundan su actuación en la sociedad.

CONTENIDO TEMÁTICO

ADMINISTRACIÓN I

UNIDAD I CONCEPTOS BÁSICOS PARA EL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Definición de Administración
Origen de la Administración
Principios generales de la Administración

UNIDAD II TEORÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Teoría Científica y Clásica de la Administración.
Doctrina de las Relaciones Humanas.
Teoría de las Organizaciones.
Teorías y Enfoques Contemporáneos.

UNIDAD III EL PROCESO ADMINISTRATIVO

Proceso de Planeación.
Proceso de Organización.
Proceso de Dirección.
Proceso de Control.

ADMINISTRACIÓN II

UNIDAD I LA EMPRESA

Definición.
Origen.
Clasificación de la Empresa desde el punto de vista:
- Económico.
- Jurídico.
- Financiero.
La Empresa y la globalización.

UNIDAD II ÁREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA.

Administración de Operaciones.
Administración de la Mercadotecnia.
Administración Financiera.
Administración de los Recursos Humanos.

UNIDAD III ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Definición
Características

La Administración Pública Mexicana.

- Marco jurídico.
- Niveles de gobierno: administración pública federal y municipal.

La nueva gestión pública.

- La gerencia pública.
- La gerencia social.

CARACTERÍSTICAS DEL EXAMEN

EL EXAMEN CONSTA DE DOS PARTES:

PRIMERA PARTE: Examen escrito.

Administración I.

Examen escrito donde el aspirante resolverá **CINCO PREGUNTAS TEÓRICAS A DESARROLLAR**, relacionadas con cualquiera de las tres unidades que conforman el contenido temático del programa de Administración I. Cada respuesta deberá tener como mínimo media cuartilla y una extensión máxima de tres, en algunos casos se pide precisión; en otros casos, si la respuesta es de carácter general, será válida una respuesta que considere la esencia, cuando el aspirante considere que la pregunta puede tener más de una respuesta y lo fundamente, también será evaluada favorablemente.

Administración II

Examen escrito **el día del examen**, donde el aspirante resolverá **CINCO PREGUNTAS TEÓRICAS A DESARROLLAR**, relacionadas con cualquiera de las tres unidades que conforman el contenido temático del programa de Administración II. Aplicando las mismas consideraciones del apartado anterior.

Valoración en la calificación de la primera parte del examen:

10 preguntas corresponden al 50% de la calificación. Cada respuesta correcta tiene un valor de 0.5 de punto. **La solución de las diez preguntas teóricas será en la fecha en que se realice el examen escrito.**

SEGUNDA PARTE: Ensayo

Versará sobre **un punto** a elegir de los siguientes temas, ya sea de Administración I o de Administración II. **El aspirante entregará solo un ensayo en la fecha en que se realice el examen escrito.**

A). ADMINISTRACION I

Ensayo de un tema de la Unidad III Proceso Administrativo:

Elegir entre los siguientes temas:

- a). Proceso de Planeación
- b). Proceso de Organización
- c). Proceso de Dirección
- d). Proceso de Control

B). ADMINISTRACION II

Ensayo de un tema: Unidad II Áreas Funcionales

Elegir entre los siguientes temas:

- a) Administración de Operaciones
- b) Administración de la Mercadotecnia
- c) Administración Financiera
- d) Administración de Recursos Humanos.

El aspirante realizará el ensayo con una extensión de entre **15 y 20 cuartillas**, sobre el tema elegido de la lista anterior, con la siguiente Estructura:

- a) Carátula
- b) Presentación o Introducción.
- c) Desarrollo del tema, incluyendo diferentes concepciones o enfoques sobre el tema.
- d) Argumentación de las diferentes concepciones presentadas.
- e) Posición teórica sobre el tema.
- f) Conclusiones.
- g) Bibliografía.
- h) Es muy importante que **no** contenga datos que permitan reconocer la identidad del sustentante (nombre, plantel, etc.).
- i) Deberán enumerarse las hojas de manera secuencial.

Sobre el nivel o rigor académico solicitado, el aspirante a profesor deberá mostrar y manejar adecuadamente el aparato crítico. Se sugiere que utilice de preferencia la bibliografía de esta guía. Es importante que el aspirante considere que en el ensayo demostrará el conocimiento y manejo disciplinario de la ciencia de la Administración. La valoración del ensayo de Administración I ó II en la calificación general del examen es de 50%.

CRITERIOS GENERALES PARA EVALUAR EL EXAMEN DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION I Y ADMINISTRACION II

- 1.- El examen tendrá una duración máxima de tres horas.
- 2.- El aspirante deberá obtener una calificación mínima de 8 en las pruebas (Examen y ensayo) quien obtenga una calificación inferior en alguna de estas se considerara que no obtuvo la calificación mínima para tener el examen aprobado.
- 3.- El examen escrito, que se refiere a la parte teórica conceptual (preguntas de la disciplina) tiene un valor de 50%.
- 4.- La evaluación del ensayo se realizará con la rúbrica que se anexa y su valor será del 50%.
- 5.- La calificación final será la suma de la evaluación obtenida en el examen escrito y en el ensayo.

RÚBRICA PARA EVALUAR EL ENSAYO

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS ADMINISTRACIÓN I y II			
RÚBRICA PARA EVALUAR EL ENSAYO TEMA:			
Elementos a evaluar	Criterios de Evaluación	Puntaje	Evaluación 10 9 8 7 6 5
Presentación o Introducción 10 puntos	Muestra el dominio inicial del tema.	10	
Desarrollo del tema. 30 puntos.	Muestra un conocimiento general sistemático del tema y lo expone a través de un ejercicio de análisis y síntesis.	10	
	Utiliza conocimientos de la ciencia Administrativa, básicos y suficientes para fundamentar los argumentos sobre su tesis y con ellos explicar el tema.	10	
	Emplea adecuadamente conceptos que permitan explicar el tema en relación al entorno.	10	
Congruencia entre las ideas y conceptos utilizados. 20 puntos.	Plantea con claridad el tema central, que funciona como eje articulador del ensayo.	10	
	Contienen argumentos iniciales que justifican la importancia del tema.	10	
Argumentación de las concepciones presentadas. 20 puntos	Pondera la importancia del tema analizado dentro de la ciencia Administrativa.	20	
Fundamentación de la posición teórica del tema 10 puntos	Recupera los argumentos centrales utilizados para probar sus tesis y explicar el tema.	10	
Conclusiones 10 puntos	Muestra y confirma la interpretación particular que el autor ha desarrollado sobre el tema.	10	
Puntaje total			
Calificación			

BIBLIOGRAFÍA:

ADMINISTRACIÓN I

Chiavenato, Idalberto. *Administración en los nuevos tiempos*, Mc Graw-Hill, Colombia, 2002.

Chiavenato, Idalberto. *Administración. Teoría, proceso, práctica*, 3ª ed. Bogotá. Mc Graw-Hill, 2001.

Chiavenato, Idalberto. *Introducción a la teoría general de la administración*, 5ª ed. Bogotá, Mc Graw-Hill Interamericana, 2000.

Franco, Galván, et. al. en *Administración I*. 6ª edición. CCH. 2012. 376 paginas. (Nota: Este material se puede obtener en las librerías de los planteles Oriente y Sur).

Hernández y Rodríguez, Sergio. *Administración, pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia*, México, Mc Graw- Hill, 2002.

Koontz, Harold, Weihrich, Heinz y Cannice, Mark *Administración, una perspectiva global y empresarial*, 13ª ed. China, Mc Graw-Hill, 2008.

Merrill, Hardwood F., (compilador). *Clásicos en administración*, México, Limusa, 1995.

Munch Galindo, Lourdes. *Administración. Escuelas, proceso administrativo, áreas funcionales y desarrollo emprendedor*, México, Pearson Educación, 2007.

_____. *Administración. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*, México, Pearson Educación, 2010.

Reyes Ponce, Agustín. *Administración moderna*, México, Limusa Noriega, 2002.

Ríos Szalay, Adalberto, y Paniagua Aduna, Andrés. *Orígenes y perspectivas de la Administración*, 2a. ed. México, Trillas, 1995.

Taylor, Frederick W. y Fayol, Henri. *Principios de administración científica y Administración industrial y general*. Buenos Aires, El Ateneo, 1984.

ADMINISTRACIÓN II

Cerón Ferrer, Enrique, et. al. *La empresa y sus áreas funcionales; la administración pública. Estrategias de aprendizaje para el curso de Administración II*, 5ª ed. México, CCH Oriente-UNAM, 2011. (Nota: Este material se puede obtener en las librerías de los planteles Vallejo, Oriente y Sur).

Dessler, Gary y Varela, Ricardo. *Administración de recursos humanos enfoque latinoamericano*, 2ª. ed. México, Pearson Educación, 2004.

Espejel Mena, Jaime. *Un enfoque gerencial, en el desarrollo institucional de la Administración Pública*, Toluca, UAEM, 2004.

Hopeman, Richard. *Administración de producción y operaciones*, México, CECSA, 1986.

Lamb, Hair y McDaniel. *Marketing*, 6a. Ed. Bogotá, Thomson. 2002. Micklethwait, John y Wooldridge, Adrian. *La empresa. Historia de una idea revolucionaria*, Barcelona, Mondadori, 2003 (Col. Breve historia universal)

Pichardo, Pagaza Ignacio. *Introducción a la nueva administración pública de México*. Vol I, 2a. ed. México, INAP, 2002.

Velásquez Mastretta, Gustavo, A. Castro Martínez y Carmen, Nolasco Gutiérrez. *Técnicas de administración de la producción*, México, Limusa, 1986.